

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра державного будівництва

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Державна та муніципальна служба»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Спеціалізація – назва Освітньо-професійної програми

Статус навчальної дисципліни – за вибором студента

Рік набору – 2020

Харків

Робоча програма навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба» для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2021. 20 с.

Розробники:

Болдирев Сергій Вячеславович, кандидат юридичних наук, доцент
Стешенко Тетяна Віталіївна, кандидатка юридичних наук, доцентка
Величко Валерій Олександрович, кандидат юридичних наук, доцент
Шутова Ольга Сергіївна, кандидатка юридичних наук, асистентка

Затверджено на засіданні кафедри державного будівництва
(протокол № 2 від 7.09.2021 р.)

Завідувач кафедри: Серьогіна Світлана Григорівна, доктор юридичних наук, професор

Зміст

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Програма навчальної дисципліни.....	7
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни.....	9
5. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання	12
6. Критерії оцінювання з дисципліни «Державна та муніципальна служба»..	13
7. Педагогічний контроль для здобувачів вищої освіти денної форми навчання.....	14
8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	16

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Право» підготовки бакалаврів спеціальності 081 «Право» галузі знань 08 «Право».

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 6	Галузь знань – 08 «Право»	за вибором студента	за вибором студента
Модулів – 3	Спеціальність – 081 «Право»	Рік підготовки:	Рік підготовки:
		семестр	семестр
Загальна кількість годин – 180	Спеціалізація – «Право»	3	
		Лекції	Лекції
		32 год.	
	Рівень освіти – перший (бакалаврський)	Практичні заняття	Практичні заняття
		36 год.	
		Самостійна робота	Самостійна робота
		112 год.	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4, самостійної роботи студента – 8.		Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань залік	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань залік

Мета навчальної дисципліни – формування предметних компетентностей у сфері правового регулювання організації і функціонування державної та муніципальної служби, розуміння критеріїв її ефективної побудови, інституційної основи, цілей, завдань, практичних аспектів реалізації.

Завдання: вивчення нормативно-правових актів, які регламентують відносини в галузі державної та муніципальної служби в Україні; надання теоретичних і прикладних знань про вітчизняний та зарубіжний досвід

організації і функціонування державної та муніципальної служби, засвоєння принципів організації, форм і методів роботи в органах державної влади та в органах місцевого самоврядування; вивчення сучасних тенденцій реформування державної та муніципальної служби, аналіз перспектив та напрямків модернізації державної та муніципальної служби.

Місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми. Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: навчальні дисципліни, що передують вивченню цієї дисципліни та пов'язані з нею теорія права, конституційне право, державне будівництво і місцеве самоврядування.

Кореквізити: навчальні дисципліни, які викладаються паралельно з цією дисципліною. Адміністративне право, державне (конституційне) право зарубіжних країн.

Постреквізити: навчальні дисципліни, які викладаються після цієї дисципліни та пов'язані з цією дисципліною – земельне право, фінансове право, господарське право, трудове право.

2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

РН-1. Розуміти роль правової освіти в підготовці державних та муніципальних службовців;

РН-2. Здатність застосовувати знання щодо організації служби в органах державної влади та місцевого самоврядування на практиці;

РН-3. Сформувані знання щодо правового статусу державного та муніципального службовця;

РН-4. Здатність аналізувати правові проблеми які виникають у результаті роботи органів державної влади та місцевого самоврядування, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

РН-5. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ, що виникають при здійсненні служби та уміння застосовувати набуті знання при здійсненні різних напрямків службової діяльності.

PH-6. Здатність до взаємодії з іншими органами влади та посадовими особами в процесі несення служби;

PH-7. Здатність до самостійної підготовки проектів актів органів державної влади, місцевого самоврядування та їх структурних підрозділів;

PH-8. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів органів державної влади, місцевого самоврядування, розуміння їх правового характеру і значення.

Навчальна дисципліна забезпечує формування студентами загальних і спеціальних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Право», а саме:

Загальних компетентностей:

ЗК – 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу;

ЗК – 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК – 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК – 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК – 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК – 8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК – 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Спеціальних компетентностей:

СК – 1. Здатність розуміти конституційно-правові засади державної та муніципальної служби та характеризувати відповідне поняття.

СК – 2. Уміння визначати загальні вимоги до державних службовців, знати їх права та обов'язки відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших нормативно-правових актів.

СК – 3. Здатність розуміти порядок проходження державної служби, зокрема, аналізувати гарантії і відповідальність державних службовців, орієнтуватися в питаннях декларування доходів державних службовців.

СК – 4. Здатність характеризувати особливості роботи патронатної служби.

СК – 5. Уміння орієнтуватися у питаннях правового регулювання служби в органах місцевого самоврядування в Україні.

СК – 6. Здатність визначати права та обов'язки муніципальних службовців, аналізувати особливості правового статусу виборних осіб місцевого самоврядування.

СК – 7. Здатність аналізувати міжнародні стандарти державної та муніципальної служби і усвідомлювати її сьогоденні (сучасні) морально-етичні проблеми.

СК – 8. Здатність розуміти сутність служби в органах державної влади та місцевого самоврядування та її значення в організації публічного управління;

СК – 9. Уміння аналізувати принципи організації, завдання, форми і методи організації та діяльності державної та муніципальної служби.

Програмних результатів навчання:

ПРН 1.1. Знати запровадження, становлення і розвиток державної та муніципальної служби.

ПРН 1.2. Демонструвати знання конституційно-правових засад державної та муніципальної служби.

ПРН 1.3. Аналізувати державну та муніципальну службу як публічні, соціальні та організаційні інститути.

ПРН 1.4. Демонструвати знання загальних та спеціальних принципів державної та муніципальної служби.

ПРН 1.5. Демонструвати знання міжнародних стандартів державної та муніципальної служби.

ПРН 1.6. Розуміти сутність, роль та місце державної кадрової політики у сфері державної та муніципальної служби.

ПРН 2.1. – Розуміти сутність апарату державного управління, його функції та методи роботи.

ПРН 2.2. – Знати поняття державної служби, її функції та завдання.

ПРН 2.3. – Знати правовий статус державного службовця.

ПРН 2.4. – Аналізувати особливості проходження державної служби.

ПРН 2.5. – Характеризувати види юридичної відповідальності державних службовців.

ПРН 3.1. – Визначати сферу правового регулювання муніципальної служби.

ПРН 3.2. – Характеризувати статус муніципальних службовців, їх права та обов'язки.

ПРН 3.3. – Знати поняття і сутність загальної та муніципальної відповідальності муніципальних службовців.

ПРН 3.4. – Демонструвати знання в галузі модернізації муніципальної служби в Україні.

ПРН 3.5. – Аналізувати правові основи запобігання корупції у

державній та муніципальній службі.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. Правові засади державної та муніципальної служби.

Тема 1. Запровадження, становлення і розвиток державної та муніципальної служби.

Тема 2. Теоретичні засади державної та муніципальної служби.

Тема 3. Державна та муніципальна служба як публічні, соціальні та організаційні інститути.

Тема 4. Конституційно-правові основи та принципи державної та муніципальної служби.

Тема 5. Міжнародні стандарти державної та муніципальної служби.

Тема 6. Сучасна державна кадрова політика та функціональне управління державною та муніципальною службою.

Модуль 2. Правове регулювання державної служби.

Тема 7. Апарат державного управління, його функції та методи роботи.

Тема 8. Поняття державної служби, її функції та завдання.

Тема 9. Правовий статус державного службовця.

Тема 10. Проходження державної служби.

Тема 11. Відповідальність державних службовців, її види.

Модуль 3. Правове регулювання муніципальної служби.

Тема 12. Поняття, ознаки муніципальної служби.

Тема 13. Професіоналізм муніципального службовця, його права та обов'язки.

Тема 14. Поняття і сутність загальної та муніципальної відповідальності муніципальних службовців.

Тема 15. Модернізація муніципальної служби в Україні.

Тема 16. Правові основи запобігання корупції у державній та муніципальній службі.

4. ОБСЯГ І СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ п/п	Дата проведення (згідно розкладу)	Тематика навчального курсу	Обсяг у годинах			
			Усього	У тому числі		
				Лекції	Практичні заняття, семінарські заняття, колоквіуми тощо	Самостійна робота
		Модуль 1. Правові засади державної та муніципальної служби.				
		Тема 1. Запровадження, становлення і розвиток державної та муніципальної служби.	12	2	2	8
		Тема 2. Теоретичні засади державної та муніципальної служби.	14	2	2	8
		Тема 3. Державна та муніципальна служба як публічні, соціальні та організаційні інститути.	10	2	2	8

		Тема 4. Конституційно-правові основи та принципи державної та муніципальної служби.	12	2	2	8
		Тема 5. Міжнародні стандарти державної та муніципальної служби.	12	2	2	8
		Тема 6. Сучасна державна кадрова політика та функціональне управління державною та муніципальною службою.	10	2	2	8
		<i>Разом</i>	<i>70</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>48</i>
		Модуль 2. Правове регулювання державної служби.				
		Тема 1. Апарат державного управління, його функції та методи роботи.	12	2	2	6
		Тема 2. Поняття державної служби, її функції та завдання.	12	2	2	6
		Тема 3. Правовий статус державного службовця.	10	2	2	6

		Тема 4. Проходження державної служби.	10	2	2	6
		Тема 5. Відповідальність державних службовців, її види.	10	2	4	8
		<i>Разом</i>	<i>54</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>32</i>
		Модуль 3. Правове регулювання муніципальної служби.				
		Тема 1. Поняття, ознаки муніципальної служби.	12	2	2	6
		Тема 2. Професіоналізм муніципального службовця, його права то обов'язки.	12	2	2	6
		Тема 3. Поняття і сутність загальної та муніципальної відповідальності муніципальних службовців.	10	2	2	6
		Тема 4. Модернізація муніципальної служби в Україні.	10	2	2	6

		Тема 5. Правові основи запобігання корупції у державній та муніципальній службі.	12	2	4	8
		<i>Разом</i>	56	5	6	32
		Усього годин / кредитів ECTS	180/6	32	36	112

5. ФОРМИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОНТРОЛЮ, ЗАСОБИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань студентів включає:

- відвідування лекцій;
- відвідування і робота на практичних заняттях та колоквіумах;
- виконання самостійної роботи;
- виконання контрольної роботи.

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- анотування прочитаної додаткової літератури згідно з тематикою навчальної дисципліни;
- написання есе та його презентації на практичному занятті;
- підготовка постатейних матеріалів до нормативно-правових актів, регламентів, інших правових актів, що регулюють організацію державної і муніципальної служби;
- складання термінологічних словників;
- збір та аналіз матеріалів практики роботи державних і муніципальних службовців;

- підготовка та подання до опублікування наукової статті за темою, що входить до предмета вивчення навчальної дисципліни;
- підготовка тез доповіді та виступ на студентській науковій конференції за темою, що входить до предмета вивчення навчальної дисципліни;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка та виступа з доповіддю на засіданні гуртка, за темою, що входить до предмета вивчення навчальної дисципліни.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 10.

Формою підсумкового контролю знань студентів з дисципліни є залік.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

Поточний контроль					Самостійна робота студентів	Підсумковий контроль Залік	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття			Колоквіуми				
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3	Колоквіум № 1	Колоквіум № 2			
max 16	max 32	max 24	max 6	max 6	max 10	max 6	max 100

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ «ДЕРЖАВНА ТА МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА»

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 4	вирішення завдань до кожного практичного завдання; висока активність роботи на практичних заняттях; повні та обґрунтовані відповіді при розв'язанні завдань; здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; уміння опрацювати та застосовувати нормативний матеріал; засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою; уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми;
	3	вирішення завдань до переважної більшості практичних завдань; середня активність роботи на практичних заняттях; засвоєння всього матеріалу тем; не досить повні та обґрунтовані відповіді при розв'язанні завдань; здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; уміння опрацювати та застосовувати

		нормативний матеріал;
	2	епізодична відсутність рішень завдань; участь у роботі на практичних заняттях; засвоєння окремих положень матеріалу тем; неповні відповіді при розв'язанні завдань; складності при визначенні теоретичних питань, на які розраховані завдання; певні складності при застосуванні нормативного матеріалу;
	1	систематична відсутність рішень завдань; пасивність у роботі на практичних заняттях; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при розв'язанні завдань; нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання; відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал.
	Min 0	відсутність рішень завдань; відмова відповідати без поважних причин; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при розв'язанні завдань; нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання; відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал.
Колоквіум	Max 6	висока активність роботи під час колоквіуму; засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою; вміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми; демонстрація абстрактного та узагальненого мислення; здатність публічно представити матеріал
	5	демонстрація високої активності роботи під час колоквіуму; засвоєння переважної більшості основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою; вміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми, з певними проблемами у доведенні своєї позиції; демонстрація абстрактного та узагальненого мислення; здатність публічно представити матеріал
	4	засвоєння всього матеріалу тем; повні та обґрунтовані відповіді з несуттєвими помилками
	3	засвоєння окремих положень матеріалу тем; неповні відповіді; складності при визначенні теоретичних питань; певні складності при застосуванні нормативного матеріалу
	2	пасивна робота під час колоквіуму; наявність певного уявлення щодо матеріалу; допущення значної кількості помилок; невміння визначити теоретичні питання; невпевнені навички застосування нормативного матеріалу; відсутні навички публічного представлення матеріалу.
	1	пасивність у роботі під час колоквіуму; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок; нездатність визначити теоретичні питання; відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал.
	Min 0	відмова відповідати без поважних причин; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок; нездатність визначити

		теоретичні питання, відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал.
Оцінка самостійної роботи студента	Max 10	обрана студентом форма самостійної роботи характеризується підвищеною складністю, має самостійний, творчий характер, їй притаманні внутрішня послідовність, логічність і завершеність
	5	робота має самостійний характер, однак містить окремі хибні або неаргументовані висновки, не враховані зміни поточного законодавства.
	Min 0	робота не має самостійного характеру, містить хибні та неаргументовані висновки, протиріччя з положеннями чинного законодавства; не відповідає вимогам, що пред'являються до оформлення відповідного виду робіт або індивідуальна робота взагалі не виконана.
Контрольна робота	Max 6	відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок
	5	вище середнього рівня з кількома помилками
	4	у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок
	3	непогано, але зі значною кількістю недоліків
	2	виконання задовольняє певні критерії
	1	виконання задовольняє мінімальні критерії
	Min 0	відсутня демонстрація елементарного розуміння матеріалу.

7. ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНТРОЛЬ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Шкала підсумкового педагогічного контролю (залік)

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НІОУ
Зараховано	A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	90 – 100
	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	80-89
	C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок	75-79
	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	70-74
	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-69
Не зараховано	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	20-59
	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий	1-19

8. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28.06.1996 р., №254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – С. 141.
2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 4. – Ст. 43.
3. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001р. № 2493-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 33. – Ст. 175.
4. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 49. – Ст. 2056.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. №393/96-ВР // Урядовий кур'єр. – 1996. – 17 жовтня.
6. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. №280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.
7. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 р. №586-XII // Офіційний Вісник України. – 1999. – № 18. – Ст. 774.
8. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 169 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 8. – Ст. 351.
9. Про Положення про Офіс Президента України: Указ Президента України від 25.06.2019 р. № 436/2019 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436/2019#Text>
10. Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України: Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2009 р. № 850 // Офіційний вісник України. – 2009. – № 61. – Ст. 2164.

11. Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради України: Розпорядження Голови Верховної Ради України від 25.08.2011 р. № 769. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/769/11-%D1%80%D0%B3>

12. Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.92 р. № 731 // Урядовий кур'єр. – 1993. – № 25-26. – 18 лютого.

13. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55 // Офіційний вісник України. – 2018. – № 23. – С. 24.

14. Питання проведення гендерно-правової експертизи: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.11.2018 р. № 997 // Урядовий кур'єр – 2018. – № 229. – 05 грудня.

2. Література:

Основна література:

1. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади : монографія / Ю. П. Битяк. – Харків : Право, 2005. – 304 с.
2. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: проблеми становлення, розвитку та функціонування: дис. на здобуття наук. ступеня доктора юридичних наук: спец. 12.00.07 "Теорія управління; адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право" / Ю.П. Битяк. — Харків, 2006. — 379 с.
3. Бібліографія публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник / за наук. ред. д. н. держ. упр. Р. В. Войтович та П. В. Ворони. – К., 2018. – 474 с.
4. Грищук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія / А. Б. Грищук. – Львів: 2018. – 232 с.
5. Державна служба : підручник : у 2 т. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю.

Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Одеса : НАДУ , 2013. – Т. 2. 348 с.

6. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.- ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. – К. НАДУ, 2011.

7. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю.П. Сурмін, В.Д. Бакуменко, А.М. Михненко та ін.; за заг. ред. Ю.В. Ковбасюка, В.П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – К. : НАДУ, 2010. – 820 с.

8. Куйбіда В. С. Принципи і методи діяльності органів місцевого самоврядування / В. С. Куйбіда – К. : МАУП, 2004. – С. 7.

9. Ноздрачев А. Ф. Державна служба: підручник для підготовки державних службовців. М. : Статут, 1999. С. 73.

10. Організація державної служби. Навчально-методичний посібник під ред. Білої Р.Л.-Одеса, "Юридична література", 2000-72с.

11. Павленчик П. Т. Проходження державної служби в Україні: організаційно-правові засади : Автореф. дис... канд. наук з держ. управління : 25.00.03 / П. Т. Павленчик; Укр. акад. держ. упр. при Президентові України. - К., 2001. - 20 с.

12. Плецан Х. В. Успішність професійної діяльності державних службовців України: управлінський аспект: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. наук з держ. упр.: спец. 25.00.03 «Державна служба» / Х. В. Плецан. – К., 2014. – 20 с.

13. Продаєвич О. С. Проходження державної служби в Україні: організаційно-правовий аспект: автореф. дис... канд. юрид. наук / О. С. Продаєвич; Одес. нац. юрид. акад. - О., 2008. - 19 с.

14. Протасова Н. Г. Теоретичні основи навчання державних службовців у системі підготовки та підвищення кваліфікації: навч.-метод. посібник / Н. Г. Протасова. – К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 160с.

15. Прудиус Л. В. Управління якістю професійного навчання державних службовців в Україні / Л. В. Прудиус. – К., 2012. – 231 с.

16. Скоріков В. Види відповідальності державних службовців. Державне управління та місцеве самоврядування. 2017. Вип. 1. С. 145–151.

17. Форманюк В.В. Дисциплінарна відповідальність: теоретичний аналіз / В.В. Форманюк // Актуальні проблеми політики. - 2010. - Вип. 40. - С. 191-195.

3. Додаткова література:

1. Батанов О.В. Санкції в муніципальному праві України: проблеми теорії та практики // Часопис Київського університету права. – 2002. – № 4. – С. 34-41.

2. Безпалько А. Державна служба боротьби з економічною злочинністю на захисті економічних інтересів суспільства: історично-правовий аспект / А. Безпалько // Міліція України. - 2011. - № 7-8.

3. Москальчук К. Міжнародні стандарти муніципальної служби й право доступу громадян України до служби в органах місцевого самоврядування//Юридичний вісник, №3, 2013. – с. 60-65.

4. Левківська Н. Поняття "посадова особа місцевого самоврядування": проблемні питання правового регулювання в Україні [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://academy.gov.ua/ej/ej9/doc_pdf/Levkivska_NV.pdf

5. Любченко П. М. Проблеми правового регулювання служби в органах місцевого самоврядування / П. М. Любченко // Вісн. Акад. прав. наук України. – 2008. – №1(52). – С. 89-97.

6. Сохацька О.Є. Методично-правове забезпечення організації договірної роботи в органах місцевого самоврядування // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://academy.gov.ua/ej/ej2/txts/region/05sojoms.pdf>

7. Пилипишин П. Б. Конституційно-правова відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні: дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.02 «Конституційне право; муніципальне право» / П. Б. Пилипишин. – К., 2017. – 246 с.

8. Проблеми функціонування місцевих рад та їх виконавчих органів: Монографія / За ред. Ю.М. Тодики. – Х.: Право, 2009. – 540 с.

9. Соляник К.Є. Виконавчі органи місцевих рад в Україні: правовий статус і організація роботи: Монографія – Х.: Крок, 2004. – 255 с.
10. Ткаченко Г.С. Правові засади служби в органах місцевого самоврядування в Україні [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.investplan.com.ua/pdf/8_2017/22.pdf

4. Інтернет-ресурси:

1. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws> - Законодавство України
2. <http://portal.rada.gov.ua/> - Верховна Рада України
3. <http://www.ccu.gov.ua> - Конституційний Суд України
4. <http://www.president.gov.ua/> - Президент України
5. <http://www.kmu.gov.ua/control/> - Кабінет Міністрів України
6. <http://www.minjust.gov.ua/> - Міністерство юстиції України
7. Стандартизований навчально-методичний комплекс (бібліотека НЮУ імені Ярослава Мудрого): <http://library.nulau.edu.ua/>;
8. Навчально-методичний посібник для практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба».
9. Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни передбачає необхідний аудиторний фонд, проектор для демонстрування слайдів.